**SCHEMA TIPO DEI CONTENUTI MINIMI DELLA COMUNICAZIONE PREVENTIVA PER LA REALIZZAZIONE OCCASIONALE SENZA SCOPO DI LUCRO, DI VIAGGI, SOGGIORNI, GITE ED ESCURSIONI DA PARTE DI ORGANIZZAZIONI CHE OPERANO A SCOPO RICREATIVO, CULTURALE, RELIGIOSO E SOCIALE, NONCHE’ DA PARTE DI ISTITUTI SCOLASTICI**

Ai sensi del comma 3 dell’articolo 92 della L.R. 23 marzo 2000, n. 42 ogni soggetto che, occasionalmente e senza scopo di lucro, organizza viaggi, soggiorni, gite ed escursioni deve, prima dell’effettuazione di ogni singola iniziativa, darne preventiva comunicazione al COMUNE capoluogo nel cui territorio ha sede il soggetto stesso. Tale comunicazione deve essere formulata ed inoltrata al Comune di Siena secondo il presente schema tipo:

AL COMUNE DI SIENA

Io sottoscritto……………………...…………………………………………………………………. nato a …………………..………………………………………....(prov di )……………………… residente a …………………………………………………………………………………………... via/piazza …………………………………………………………………….cap…………………. codice fiscale n. ……………………………………………………………………………………..

PREMESSO CHE

Sono (1)……………………………………….dello/a (2) …………………………………………… denominato/a ……………………………………………………………………………………….. con sede in …………………………………………………………………………………………. Via ………………………………………………………n. ……………………. Cap. ……………. telefono …………………………………………….. fax …………………………………………. che detto/a (3) ……………………………………………………………………………………….. esercita attività di (4) …………………………………………………………………………………

COMUNICO

che dal (5) ………………… al (9) ……………………avrà luogo una (7) ………………………… diretto/a ……………………………………………………………………………………………… che si svolgerà secondo l’allegato programma.

DICHIARO ALTRESI’

che detta iniziativa è la n.(8) ………… organizzata nell’anno in corso, ed avrà la durata complessiva di ………….. giorni e n. …………… pernottamenti;

che l’iniziativa è stata organizzata senza finalità di lucro;

che i n. (9) …………. partecipanti all’iniziativa sono tutte persone iscritte al/la (10) ……………………………………………………….;

che la polizza assicurativa a garanzia dei rischi derivanti ai partecipanti dalla effettuazione dell’iniziata è stata stipulata con la Società assicuratrice ….……………………… …. ….. Polizza n. …………………… e che essa è conforme allo schema tipo approvato con deliberazione della Giunta regionale n. …………………….. del ……………………………

che il responsabile dell’iniziativa è il Sig. ……………………………………………………. nato a ……………………………………………….. il ………………………………………... residente a ……………………………………………………………………………………… Via/piazza ………………………………………….n. …………………… cap ………………

n. telefono …………………………………………..n. fax ……………………………………. Codice fiscale n. …………………………………………………………………………………

DATA FIRMA

MOD. INIZIATIVA

(1) indicare se presidente, preside di istituto scolastico etc.

(2) indicare la natura dell’organismo o associazione.

(3) Indicare la natura dell’organismo o associazione..

(4) Indicare il tipo di attività dell’organismo rappresentato.

(5) Indicare la data di partenza.

(6) Indicare la data di ritorno.

(7) Indicare il tipo di iniziativa (viaggio, soggiorno, gita, escursione)

(8) Indicare il numero progressivo dell’iniziativa nell’anno in corso.

(9) Indicare quanti sono i partecipanti all’iniziativa.

(10) Indicare se trattasi di soci di una organizzazione o associazione ovvero se appartenenti ad altro organismo (es: diocesi, parrocchia, scuola, circolo etc.)